



✉ Stadsbestuur@veurne.be
☎ 058 33 55 00
🌐 www.veurne.be

Aanvraag indienen via omgevingsloket voor werken zonder architect

Inhoud

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken	1
1.1. Algemene opmerkingen	1
1.2. Nodige dossierstukken aanvragen zonder architect	2
1.2.1. Geen constructieve wijzigingen	2
1.2.2. Publiciteitsinrichtingen	3
2. Hulp bij het indienen	4
2.1. Inloggen en een dossier opstarten	4
2.2. Situering toevoegen	7
2.3. Inhoud aanvraag: Handelingen toevoegen	9
2.3.1. STAP 1: IDENTIFICEER	9
2.3.2. STAP 2: GEWENSTE TOESTAND	10
2.3.3. STAP 3: VERVOLG	11
2.3.4. STAP 4: FUNCTIES – GEWENSTE TOESTAND	11
2.3.5. STAP 5: DETAIL VAN DE HANDELING	12
2.3.6. Controle en bijkomende handelingen	13
2.4. Plannen en foto's toevoegen	13
2.5. Aanvullen Verordening hemelwater	15
2.6. MER (Milieu effecten rapport) en Effecten op de omgeving	16
2.7. Dossierstukken	17
2.8. Confidentieel	18
2.9. Projectinformatie	18

2.10. Projectverloop Personen.	19
2.11. Ondertekenen en indienen	20
3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?	23
3.1. Open de beslissing	23
3.2. Hang de bekendmakingsaffiche uit en meld dit in het omgevingsloket	24
3.3. Registreren start en einde der werken	25

1. Aanmaken van de nodige dossierstukken

1.1. Algemene opmerkingen

STEL EERST UW NODIGE DOSSIERSTUKKEN OP VOORALLEER U BEGINT AAN DE OMGEVINGSVERGUNNINGSAANVRAAG.

Alle normen voor de dossiersamenstelling kunt u terugvinden via volgende link:


<https://www.omgevingsloketvlaanderen.be/normenboeken-voor-dossiersamenstelling>

Normenboeken voor digitale aanvragen omgevingsvergunning

Normenboek voor digitale aanvragen met architect

- [Normenboek digitale OMV aanvragen met architect \(311 kB\)](#)  (laatste update: 03/11/2020)
- [overzichtsdiagram samenstelling dossier \(11 kB\)](#) 

Normenboek voor digitale aanvragen zonder architect

- [Normenboek digitale OMV aanvragen zonder architect \(335 kB\)](#)  (laatste update: 03/11/2020)
- [overzichtsdiagram samenstelling dossier \(14 kB\)](#) 

Hieronder een zeer korte samenvatting. Onder hoofdstuk 1.2 vindt u een vereenvoudigd overzichtsdiagram voor de samenstelling van het dossier.

Tekeningen, plannen en foto's:

- Papierformaat: A3 of A4
- 1 plan/foto per pagina, met uitzondering van de constructieve tekening
- Foto's in kleur
- Vul onderaan alle plannen het volgende in:
 - Toestand: bestaand of nieuw
 - De schaal van het plan
- Sla elk document/plan op als een **apart pdf-bestand** en geef het een **specifieke naamgeving**, foto's mogen als **pdf** of als **jpg** worden aangeleverd.
- Heb je een specifieke vraag of heb je hulp nodig bij het indienen van je vergunningsaanvraag, contacteer de [omgevingsambtenaren](#) via mail (ruimtelijke.ordening@veurne.be), telefonisch (058 33 55 57) of via een bezoek aan het loket in het stadskantoor ([enkel op afspraak](#)). Je maakt dan een afspraak "Info bouwen & verbouwen" of "aanvraag omgevingsvergunning- bouw".
- Voor elke omgevingsvergunningsaanvraag betaal je een belasting. Klik [hier](#) voor een overzicht van de geldende bedragen. Je ontvangt hiervoor steeds een factuur.

1.2. Nodige dossierstukken aanvragen zonder architect

Meer informatie en de volledige tabel is te vinden op:

<https://www.omgevingsloketvlaanderen.be/normenboeken-voor-dossiersamenstelling>

1.2.1. Geen constructieve wijzigingen

	INPLANTINGSPLAN	FOTO'S	CONSTRUCTIE-TEKENING	bestaand GRONDPLANNEN nieuw	bestaand SNEDE nieuw	bestaand TERREINPROFIEL nieuw	bestaand GEVELTEKENING nieuw	BESCHRIJVENDE NOTA	LEGENDE
Verbouwen									
functie en aantal woonegelegenheden ongewijzigd		3				*	*		
met functiewijziging		3	*	*		*	*		
met wijziging aantal woonegelegenheden		3				*	*		
met wijziging functie en aantal woonegelegenheden		3				*	*		
Zonder verbouwingswerken									
met functiewijziging		3							
starten zorgwonen		3							
beëindigen zorgwonen		3							
Gevel-, dak-, instandhouding- en renovatiewerken binnen een gebouw		3		*			*		
Vrijstaande bijgebouwen									
nieuwbouw		3							
verbouwing		3							
Uitbreiding van de woning (vb veranda, carport,....)		3	*	*	*	*	*	*	
Niet overdekte lage verharde constructies (zwembad, terras)									
nieuwbouw		3							
verbouwing		3	*	*					
Zonnepanelen, airco, schotelantenne en windmolen, vrijstaand									
nieuwe plaatsing		3							
aanpassing		3							
Zonnepanelen, airco, schotelantenne en windmolen op een gebouw									

nieuwe plaatsing	3		*					*		
aanpassing	3		*							
Plaatsen van afsluitingen	3									
Plaatsen van kleine vrijstaande tuinconstructies	3									
In gebruik nemen open ruimte voor beperkte opslag	3									
Beperkte reliëfwijziging	3									
Bomen vellen die geen deel uitmaken van een bos	3									
Slopen van vrijstaande gebouwen of constructies	3									
1.2.2. Publiciteitsinrichtingen										
Dakreclame nieuw en aanpassen	3							*	*	
Reclamezuil nieuw en aanpassen	3									
Commerciële reclamedrager nieuw en aanpassen	3							*	*	
Zaak- en niet zaakgebonden reclame, nieuw en aanpassen										
op gevel	3							*	*	
vrijstaand	3									
Reclamedoek op stelling nieuw en aanpassen	3							*	*	
Verwijderen van reclame-inrichting	3									
LEGENDE										
	verplicht aan te leveren									
	niet verplicht maar kan aangeleverd worden ter verduidelijking van de aanvraag									
*	plannen aan te leveren in functie van de handeling: zie uitzonderingen in het normenboek voor dossiersamenstelling https://www.omgevingsloketvlaanderen.be/normenboeken-voor-dossiersamenstelling									
	niet van toepassing									
Wanneer de bestaande en vergunde toestand verschillen is het steeds verplicht om als een plan 'bestaand' dient aangeleverd te worden, ook het vergunde plan aan te leveren!										

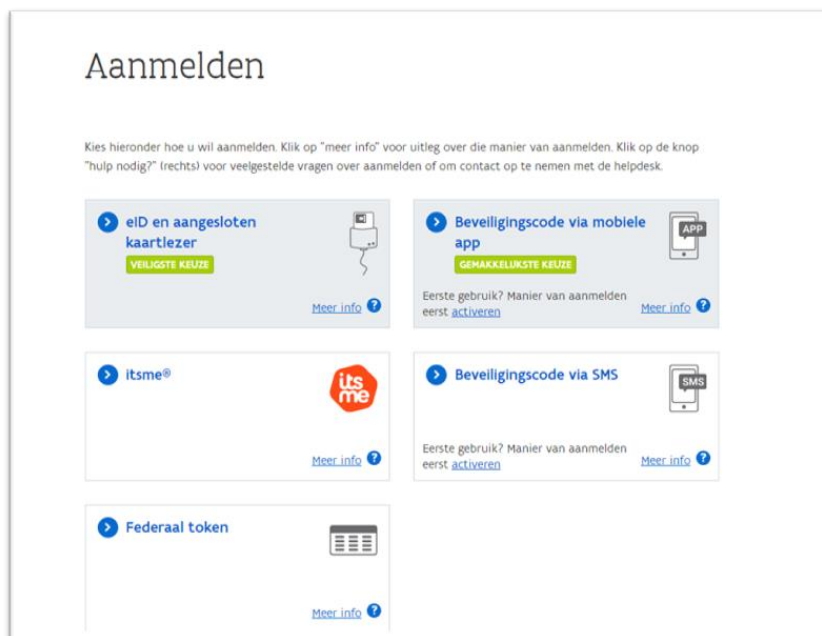
2. Hulp bij het indienen

2.1. Inloggen en een dossier opstarten

Wanneer je dossier samengesteld en volledig is, kan je het indienen via het Omgevingsloket. Surf naar <https://www.omgevingsloketvlaanderen.be/> en kies voor 'Vergunning aanvragen'.



➔ Kies een van onderstaande aanmeldmogelijkheden (bv. Via eID) en doorloop de inlogprocedure.



- Hierna kom je automatisch op het Omgevingsloket terecht en krijg je de keuze tussen drie opties.
- Om een aanvraag voor een vergunning in te voeren, kies je voor 'Een nieuw project starten'. Online kan je ook een instructiefilm bekijken die je meer uitleg geeft over de verschillende stappen: <https://youtu.be/SAaNUqlce3w>



- Er verschijnt een nieuw venster. Kies vervolgens voor de eerste optie 'Aanvraag omgevingsproject' en klik dan op 'Volgende' onderaan rechts.

NIEUW PROJECT AANMAKEN

Projecttype | Projectgegevens

Kies het type van het aan te maken project

- Aanvraag omgevingsproject
- Melding omgevingsproject
- Aanvraag nieuwe verkaveling
- Bijstelling van een bestaande verkaveling
- Verzoek tot bijstelling van de voorwaarden door exploitant of vergunninghouder
- Verzoek tot bijstelling van de milieuvorwaarden door niet-exploitant
- Melding van de bijstelling van de milieuvorwaarden voor klasse 3
- Vraag tot afwijking van de milieuvorwaarden bij de minister door exploitant
- Overdracht van een vergunning voor een ingedeelde inrichting of activiteit
- Mededeling met vraag tot omzetting van een milieuvergunning
- Melding stopzetting of verval van een vergunning van een ingedeelde inrichting of activiteit
- Schorsing of opheffing van de vergunning van een ingedeelde inrichting of activiteit

VOLGENDE

➔ Vul een passende Projectnaam in en klik vervolgens op 'Project aanmaken'. Enkele voorbeelden van goede projectnamen zijn:

- Het wijzigen van de functie van wonen naar vakantiewoning
- Het starten van een zorgwoning zonder verbouwingen
- Het plaatsen van een carport naast de woning
- Het aanleggen van een terras
- Het plaatsen van een afsluiting in de achtertuin
- Het isoleren van de voorgevel met afwerking in crépi
- ...

NIEUW PROJECT AANMAKEN

Projecttype Projectgegevens

Projectnaam:*

Uw referentie: ⓘ

VORIGE PROJECT AANMAKEN

2.2. Situering toevoegen

➔ Bij 'Projectinhoud' -> 'Situering', klik onderaan op 'Situering toevoegen' om het adres toe te voegen.



➔ Er verschijnt een nieuw venster, kies voor de eerste optie 'Stedenbouwkundige handelingen'.

➔ Klik daarna op 'Maak situering'.



➔ Typ het adres van het pand in de zoekbalk.

➔ Selecteer het betrokken perceel aan de hand van de eerste optie en klik op 'Volgende'.

➔ Hier zie je een overzicht van de perceelgegevens. Bij naam vul je opnieuw de adresgegevens in en vervolgens klik je op 'Opslaan'.

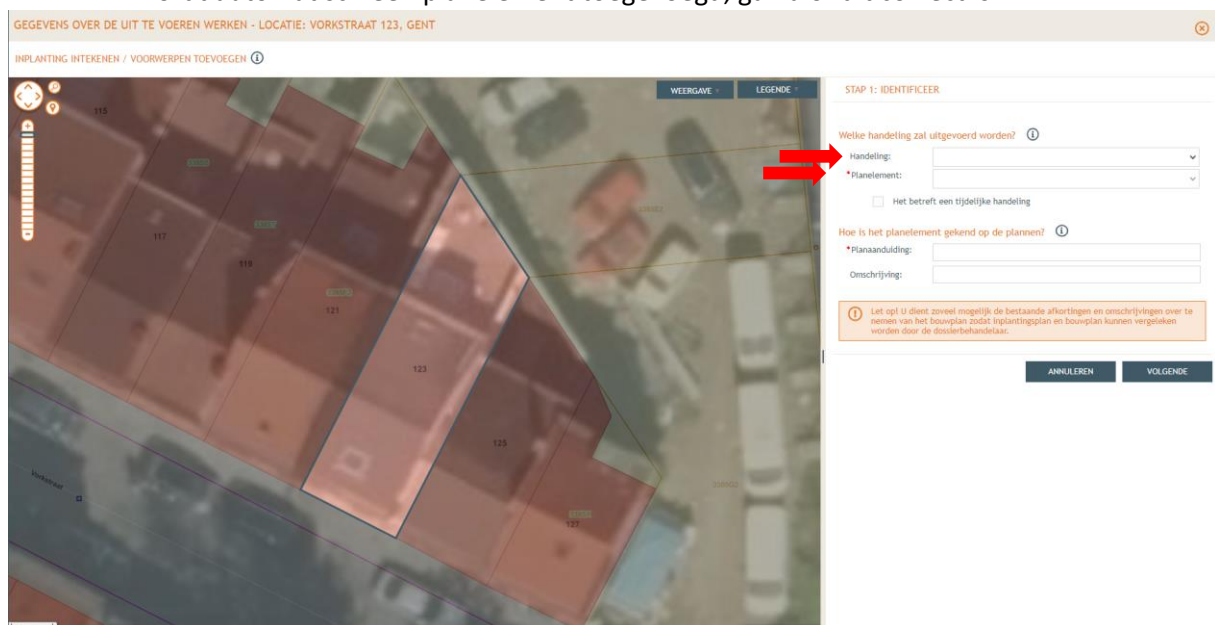
2.3. Inhoud aanvraag: Handelingen toevoegen

- ➔ Onder 'Situering' zie je nu het ingegeven adres staan. **Klik op het kleine grijze pijltje er naast.** Eronder klik je dan op 'Inhoud aanvraag' en vervolgens op 'Handeling toevoegen'.



2.3.1. STAP 1: IDENTIFICEER

- ➔ Kies nu welke handeling je wenst uit te voeren onder 'Handeling:'
Kies hier de handeling die het best beschrijft wat u wenst aan te vragen, uit het dropdown menu. Bij twijfel kunt u steeds de hulp vragen van de dienst ruimtelijke ordening
- ➔ Er wordt automatisch een planelement toegevoegd, ga na of dit correct is.



- ➔ Bij 'Planaanduiding' geef je de naam van het voorwerp op (bv. woonhuis), dan klik je op 'Volgende'
- ➔ Een omschrijving is niet verplicht, maar kan nuttig zijn indien meerdere, gelijkaardige planelementen in de aanvraag vervat zijn.

STAP 1: IDENTIFICEER

Welke handeling zal uitgevoerd worden? ⓘ

Handeling:

*Planelement:

Het betreft een tijdelijke handeling

Hoe is het planelement gekend op de plannen? ⓘ

*Planaanduiding:

Omschrijving:

ⓘ Let op! U dient zoveel mogelijk de bestaande afkortingen en omschrijvingen over te nemen van het bouwplan zodat inplantingsplan en bouwplan kunnen vergeleken worden door de dossierbehandelaar.

2.3.2. STAP 2: GEWENSTE TOESTAND

- ➔ Indien dit het eerste planelement is, kies je voor 'Maak een nieuwe contour aan voor het planelement'
- ➔ Om een oppervlakte in te tekenen kiest u 'Polygoon', volg hierbij de instructies van het omgevingsloket om een vorm in te tekenen.
- ➔ Om een hekken, een enkele muur of publiciteitsinrichting aan te duiden kiest u 'lijn', voor het rooien van een boom kunt u 'punt' gebruiken.

GEGEVENS OVER DE UIT TE VOEREN WERKEN - LOCATIE: VORKSTRAAT 123, GENT ⓘ

INPLANTING INTEKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN ⓘ

STAP 2: GEWENSTE TOESTAND

Kies het bestaande planelement op de kaart.

Maak een nieuwe contour aan voor het planelement.

Het planelement komt overeen met de volledige locatie.

ⓘ Het planelement dat je wenst toe te voegen is niet zichtbaar op de kaart. Teken het planelement zelf in.

Geef het voorwerp in te tekenen op de kaart.

Tekenopties

?	?	?	?	?
Polygoon	Lijn	Punt	Stapel	DOF-tekend
TEKENOPTIES		OPKLIJKEN		

ⓘ Kies de optie 'Polygoon' voor het intekenen van een gebouw of installatie (bv. een woonhuis).

- Klik op de kaart om te starten.
- Klik op een lijnstuk om een nieuw hoekpunt toe te voegen.
- Sluit de vorm af door op het beginhoekpunt te klikken.
- Je kan de vorm wijzigen door de hoekpunten te verslepen.

- ➔ Tip! Indien het misgaat kunt u even een andere keuze aanklikken (Lijn of Punt) om de getekende Polygoon te verwijderen en opnieuw te proberen
- ➔ Klik vervolgens rechts onderaan op 'Volgende'.

2.3.3. STAP 3: VERVOLG

- ➔ Klik op 'De detailgegevens invullen voor het zonet ingetekende voorwerp
- ➔ Klik vervolgens rechts onderaan op 'Bewaren'.

INPLANTING IHTERKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN

STAP 3: VERVOLG

Vervolgstappen

U dient voor het voorwerp nog een aantal bijkomende gegevens in te voeren om uw aanvraag te vervolledigen. U heeft volgende mogelijkheden:

- De detailgegevens invullen voor het zonet ingetekende voorwerp.
- Een nieuw voorwerp identificeren.
- Terug gaan naar de overzichtslijst.

ANNULEREN VORIGE **BEWAAREN**

gevoingsloket.be is een officiële website van de Vlaamse overheid [Meer info](#)

2.3.4. STAP 4: FUNCTIES – GEWENSTE TOESTAND

- ➔ Geef de gewenste functie in van het zonet ingetekende voorwerp, dit kan ook de huidige functie zijn.
- ➔ Klik vervolgens rechts onderaan op 'Volgende'.

INPLANTING IHTERKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN

STAP 4: FUNCTIES – GEWENSTE TOESTAND

Ingave van de geplande functies(s)

- Wonen
 - Gezinswoning
 - Meergezinswoning (Appartement / Studio) Aantal eenheden:
 - Studentenkamers of kamerswoning Aantal gebouwen:
- Commerciële functies
 - Detailhandel (winkel) Aantal eenheden:
 - Cafe / Restaurant / Dancing Aantal eenheden:
 - Kantoorfunctie, dienstverlening en vrije beroepen Aantal eenheden:
- Commerciële functies met bedrijfwoning (onafschelbaar bij verkoop of verhuur)
 - Detailhandel (winkel) Aantal eenheden:
 - Cafe - Restaurant - Dancing Aantal eenheden:
 - Kantoorfunctie, dienstverlening en vrije beroepen Aantal eenheden:
- Industrie en bedrijvigheid (maximaal 1 optie aanvinken)
 - Industriële of ambachtelijke activiteiten Aantal eenheden:
 - Wijstande bedrijfwoning (Ingeven als aparte handeling, mag niet in combinatie met andere functie)
- Dienstverlening
 - Openbare gemeenschapsvoorziening
 - Stadhuis / Gemeentehuis
 - Administratie
 - Politie
 - Brandweer
 - Afvalverbranding
 - Technische werkplaats
 - Ouderwjs
 - Justitie
 - Gewangenis
 - Opvangcentrum
 - Publieke gemeenschapsvoorziening
 - Ziekenhuis of medische verzorging
 - Rust- en Verzorgingstehuis
 - Serviceflat

HERSTELLEN ANNULEREN VORIGE **VOLGENDE**

2.3.5. STAP 5: DETAIL VAN DE HANDELING

- ➔ Naargelang welke handeling u wilt uitvoeren dient u nog bijkomende gegevens in te vullen, vul deze pagina in. (ingevulde waardes zijn een voorbeeld en dient u zelf te meten of berekenen voor uw aanvraag)
- ➔ Druk op 'Bewaar' (NIET op 'Bewaren') om een huidig onderdeel op te slaan, indien dit onderdeel volledig is ingevuld verschijnt nu een groen vinkje

GEGEVENS OVER DE UIT TE VOEREN WERKEN - LOCATIE: VORKSTRAAT 123, GENT

INPLANTING INTEREKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN

STAP 4: DETAIL VAN DE HANDELING BEWERKEN

Diepte: _____ m

PARKEERPLAATSEN VOOR AUTO'S EN FIETSEN IN HET GEBOUW

Zijn er parkeerplaatsen in het gebouw aanwezig? Nee

Totaal aantal parkeerplaatsen voor wagens in het gebouw

Totaal aantal aangepaste en voorbehouden parkeerplaatsen

Aantal parkeerplaatsen voor fietsen

PARKEERPLAATSEN VOOR AUTO'S EN FIETSEN BUITEN HET GEBOUW

Zijn er parkeerplaatsen buiten het gebouw aanwezig? Nee

parkeerplaatsen op het perceel waarop de aanvraag betrekking heeft; parkeerplaatsen op het openbaar domein zijn hiervan uitgesloten

Totaal aantal parkeerplaatsen voor wagens buiten het gebouw

Totaal aantal aangepaste en voorbehouden parkeerplaatsen

Aantal parkeerplaatsen voor fietsen

Zijn er parkeerplaatsen buiten het goed aanwezig? Nee

parkeerplaatsen buiten het perceel waarop de aanvraag betrekking heeft; parkeerplaatsen op het openbaar domein zijn hiervan uitgesloten

Totaal aantal parkeerplaatsen voor wagens buiten het goed

Totaal aantal aangepaste en voorbehouden parkeerplaatsen

Aantal parkeerplaatsen voor fietsen

BEWAAR

ANNULEREN VORIGE BEWAAREN

- ➔ Vergeet niet verder te scrollen om de volledige pagina in te vullen, dit kan uit meerdere onderdelen bestaan.
- ➔ Druk pas op de knop bewaren als er een groen vinkje staat bij alle onderdelen

GEGEVENS OVER DE UIT TE VOEREN WERKEN - LOCATIE: VORKSTRAAT 123, GENT

INPLANTING INTEREKENEN / VOORWERPEN TOEVOEGEN

STAP 4: DETAIL VAN DE HANDELING BEWERKEN

Planelement Woongebouw: Bouwen of herbouwen van: - 1 Eengezinswoning

Omschrijving	Planaanduiding	Status
Informatie over het gebouw / de constructie		
Algemene informatie over BOUWEN OF HERBOUWEN	Woongebouw	➔ ✓
Informatie over de eenheden: Wonen > Eengezinswoning		
Detail informatie over EENGEZINSWONING	Woongebouw	➔ ✓

BEWAAR

ANNULEREN VORIGE BEWAAREN

2.3.6. Controle en bijkomende handelingen

- ➔ Bij 'Inhoud van de aanvraag' staat een vinkje aangeduid onder 'Status', dit gedeelte is nu volledig. Als je méér dan 1 handeling wenst aan te vragen, zoals in dit voorbeeldossier, dien je voor elk element een aparte handeling toe te voegen.

Planaanduiding	Handeling	Functie van het voorwerp	Status	Tijdelijk	Contour
Woongebouw	Bouwen of herbouwen	• Wonen	✓	→	→
tuin	Het reliëf van de bodem aanmerkelijk wijzigen	• Terreinaanleg	✓	→	→

2.4. Plannen en foto's toevoegen

- ➔ Vervolgens gaan we de rest van het dossier vervolledigen door de plannen toe te voegen. In de linkse kolom vind je de categorie 'Plannen en foto's' terug.
- ➔ Klik vervolgens op 'Bestanden opladen' waar je de gevraagde documenten toe kan voegen.

Bestandsnaam	Voorwerp-ID	Tekeningsoort	Volgnr.	Omschrijving	Toestand	Grootte	Datum	Acties
-- Geen gegevens --								

- ➔ LET OP dat de documenten worden opgeladen met **de juiste naamgeving!**
- ➔ Een overzicht van de nodige documenten vindt u terug in hoofdstuk 1.2

- ➔ Klik dan op 'Selecteer bestanden' en kies de juiste bestanden die op je computer staan. Klik vervolgens op 'Opladen'. Hier kies je enkel voor je plannen en foto's. Je verantwoordingsnota zal je later en apart moeten opladen bij 'dossierstukken'.

BULK OPLADEN VAN BESTANDEN

De metadata wordt geëxtraheerd uit de bestandsnaam, of geef standaard waarden op in het formulier links. De metadata kan aangepast worden per bestand in het vervolgscherm. ⓘ

Standaardwaarden

Voorwerp-ID:

Tekeningsoort:

Omschrijving:

Toestand:

Geselecteerd(e) bestand(en)

SELECTEER BESTANDEN

Versleep bestanden naar hier

- ➔ Je vindt de volledige lijst van je opgeladen bestanden terug. Als je de naamgeving correct hebt uitgevoerd, zijn alle velden automatisch ingevuld. Als er bij 'Status' toch een oranje balk zichtbaar is, vervolledig dan manueel de gegevens per bestand met 'Voorwerp ID', 'Tekeningsoort' en 'Toestand' (bestaand/nieuw).
- ➔ Klik daarna op 'Opslaan'.

CONTROLE META GEGEVENS

Controleer en vervolledig.

<input type="checkbox"/>	Bestandsnaam	Status	Voorwerp-ID	Tekeningsoort	Omschrijving	Toestand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_F_B_Foto_1.pdf	OK	Vorkstraat 123	Foto	1	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_F_B_Foto_2.pdf	OK	Vorkstraat 123	Foto	2	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_F_B_Foto_3.pdf	OK	Vorkstraat 123	Foto	3	Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_G_B_Geveltekening_Bes...	OK	Vorkstraat 123	Geveltekening		Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_G_B_Geveltekening_Nie...	OK	Vorkstraat 123	Geveltekening		Bestaand		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_G_N_Geveltekening_Nie...	OK	Vorkstraat 123	Geveltekening		Nieuw		
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat 123_I_B_Inplantingsplan_Bes...	OK	Vorkstraat 123	Inplantingsplan		Bestaand		

- ➔ Nu krijg je een overzicht met alle geüploade documenten. Kijk de gegevens goed na zodat alles volledig is.

PLANNEN EN FOTO'S

BESTANDEN OPLADEN

Plannenset: Voorwerp-ID: Tekeningsoort: Toestand: Algemeen:

	Bestandsnaam	Voorwerp-ID	Tekeningsoort	Volgnr.	Omschrijving	Toestand	Grootte	Datum	Acties
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Foto	B	1	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Foto	B	2	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Foto	B	3	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Geveltekening	B	Geveltekening	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Geveltekening	N	Geveltekening	Nieuw	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Grondplan of Funderingsplan	B	1	Bestaand	312 kB	12.05.2021	
<input type="checkbox"/>	BA_Vorkstraat_...	Vorkstraat	Grondplan of Funderingsplan	B	2	Bestaand	312 kB	12.05.2021	

2.5. Aanvullen Verordening hemelwater

- ➔ Vervolgens dient de categorie **'Hemel—en oppervlaktewater'** ingevuld te worden. Deze vind je terug in de linkse kolom.
- ➔ De vragen die van toepassing zijn voor jouw dossier staan in het zwart aangeduid en zijn oranje omkaderd, de rest is vervaagd. Vul deze aan door elke vraag te beantwoorden en deze keuze telkens op te slaan.
- ➔ Nadat u een keuze opslaat verschijnt een groen vinkje. Er dient naast elke vraag die van toepassing is een groen vinkje te staan om het dossier te kunnen indienen. Het is mogelijk dat er extra zaken dienen ingevuld te worden, naargelang uw antwoorden.

HEMELWATER EN OPPERVLAKTEWATER

Ligt het project in een overstromingsgevoelig gebied?

Ja Nee

Motiveer op welke wijze daarmee rekening is gehouden.

Heeft de aanvraag betrekking op werken aan de bedding van de waterloop of werken binnen de 5-metererfdienstbaarheidszone langs een onbevaarbare waterloop waarvoor nog geen machtiging is verkregen?

Ja Nee

Voeg hierbij de detailplannen van deze werken om de machtiging te verkrijgen. U kan geen machtiging verkrijgen als de meldingsprocedure wordt gevolgd. In dat geval dient u bijkomend een aparte vraag tot machtiging te stellen aan de waterloopbeheerder.

Waarop heeft het dossier betrekking?

Verordening hemelwater voor stedenbouwkundige handelingen - data

ANNULEREN **OPSLAAN**

2.6. MER (Milieu effecten rapport) en Effecten op de omgeving

- ➔ Bij 'MER', in de linker kolom vul je de vijf verplichte vragen in (wellicht 2x 'nee', 1x 'geen van deze' en nog eens 'nee') en sla de keuzes op.

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123

Inhoud aanvraag ...

Plannen en foto's ...

Verordening hemelwater

MER

Effecten op de omgeving

Dossierstukken ...

Confidentieel ...

PROJECTINFORMATIE ...

GEGEVENS VAN DE MER-PLICHT

Wenst u voor de invulling van dit onderdeel te verwijzen naar een reeds ingevulde MER-plicht in dit dossier?

Ja

Nee

Verwijzing MER

Betreft het voorwerp van de aanvraag louter een hernieuwing van een milieu- of omgevingsvergunning en heeft de hernieuwing betrekking op activiteiten die geen fysieke ingrepen in het leefmilieu tot gevolg hebben?

Ja

Nee

Heeft de aanvraag betrekking op een project als vermeld in bijlage I, II of III van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2004 houdende vaststelling van de categorieën van projecten, onderworpen aan milieueffectrapportage?

Bijlage I (milieueffectrapport)

Bijlage II (gemotiveerd verzoek tot ontheffing van de rapportageverplichting)

Bijlage III (project-MER-screening)

Geen van deze

- ➔ Hierbij aansluitend zijn de 'Effecten op de omgeving', terug te vinden in de linker kolom. De vragen die van toepassing zijn voor jouw dossier staan in het zwart aangeduid, de rest is vervaagd. Waarschijnlijk klikt u op 'Nee' en vervolgens op 'Opslaan'.

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECTINHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123

Inhoud aanvraag ...

Plannen en foto's ...

Verordening hemelwater

MER

Effecten op de omgeving

Dossierstukken ...

MOGELIJKE EFFECTEN OP DE OMGEVING

Heeft de aanvraag betrekking op een project als vermeld in bijlage III van het besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2004 houdende vaststelling van de categorieën van projecten, onderworpen aan milieueffectrapportage (project-MER-screening).

Ja

Nee

ANNULEREN OPSLAAN

Heeft de aanvraag mogelijke effecten op de mobiliteit?

Heeft de aanvraag mogelijke effecten op de bodem en hierdoor een mogelijk effect op het milieu of op de menselijke gezondheid?

Heeft de aanvraag mogelijke effecten op het watersysteem en hierdoor een mogelijk effect op het milieu of op de menselijke gezondheid?

2.7. Dossierstukken

- ➔ Vervolgens komen in de linker kolom toe bij 'Dossierstukken'. Hier kunt u eventueel een beschrijvende nota/motivatienota opladen. Kijk hiervoor onder 'Optionele bijlagen'.
- ➔ Ook andere, mogelijke verplichte informatie zoals een archeologienota kan hier worden opgeladen.

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123 ...

Inhoud aanvraag ...

Plannen en foto's ...

Hemel- en oppervlaktewater ...

MER ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

Confidentieel ...

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

DOSSIERSTUKKEN

Noodzakelijke projectinformatie (verplicht)

Zijn de aangevraagde werken reeds gestart / Aanduiding tijdelijke vergunningsaanvraag

Mogelijk verplichte informatie

Beslissing van de gouverneur voor afwijken van verplichte medewerking van een architect

Archeologienota

addendum B34 - Vooradvies van de brandweer

Advies toegankelijkheid andersvaliden

Attest van de VMSW ivm kredieteenheden

Aanstiplijst last bescheiden voonaanbod

Mobiliteitsstudie

Formulieren mbt de zaak der wegen, zoals rooilijnplan, berekeningsnota, bestekken, ...

Cultuur, historisch en esthetisch rapport

Optionele bijlagen

Toevoegen bijlagen:

Opschrijving van de werken en het materiaalgebruik
Addendum B26 - Verantwoordingsnota van de architect (voor projecten waarvoor zijn medewerking vereist is)
Beschrijvende nota (voor projecten waarvoor de medewerking van een architect niet vereist is)
Afstand van grond - document
Afstand van grond - plan
EPB verplichting
Bewijs van retributie
Nota onroerend erfgoed (cf. Onroerenderfgoedbesluit van 16 mei 2014)
Compensatieformulier bij ontbossing
Aanvraagformulier voor nutsleidingen
Addendum B30 - Slooppopvolgingsplan
Document met analoge handtekening (van bureu)
Gemeenteraadsbeslissing betreffende de zaak der wegen
Vooroverleg met de Vlaamse Bouwmeester
Compensatieformulier voor parkeren van voertuigen
Inname van het openbaar domein
Aansluiting op de riolering
Ander dossierstuk

- ➔ Vul ook de Noodzakelijke projectinformatie aan, druk daarna op 'Bewaren en sluiten'

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

PROJECT INHOUD

Situering ...

Vorkstraat 123 ...

Inhoud aanvraag ...

Plannen en foto's ...

Hemel- en oppervlaktewater ...

MER ...

Effecten op de omgeving ...

Dossierstukken ...

Confidentieel ...

PROJECTINFORMATIE ...

OPGELET: DEZE PROJECTINHOUD IS NOG NIET INGEDIEND.

DOSSIERSTUKKEN

Noodzakelijke projectinformatie (verplicht)

Zijn de aangevraagde werken reeds gestart / Aanduiding tijdelijke vergunningsaanvraag

BIJKOMENDE VRAGEN ZIJN DE AANGEVRAAGDE WERKEN REEDS GESTART / AANDUIDING TIJDELIJKE VERGUNNINGSAANVRAAG

ZIJN DE WERKEN REEDS GESTART?

Is er al begonnen met de uitvoering van de werken of handelingen?

Zo ja, vul dan onderstaande gegevens verder aan.

Werd hier al een proces-verbaal over opgesteld?

Datum Verbaliserende instantie

Werd hier al een rechterlijke uitspraak over gedaan?

Datum Gerechtelijke instantie

AANVRAAG BEPAALDE DUUR

Is de aanvraag voor een bepaalde duur?

Neen

Duurtijd van de vergunning maand

BEWAREN EN SLUITEN

2.8. Confidentieel

- ➔ Onder de categorie 'Confidentieel'. Kies je waarschijnlijk voor 'Niet van toepassing' Hierna klik je op 'Bewaren en sluiten'

2.9. Projectinformatie

- ➔ Vervolgens vul je nog de nodige projectinformatie in, let hierbij op onderstaande bemerkingen:

1. Er dient geen betalingsbewijs toegevoegd te worden
2. De procedure voorziet niet om gehoord te worden op de omgevingsvergunningscommissie
3. Fasering dient enkel ingevuld te worden indien de fasering relevant is
4. De termijn zal is meeste gevallen voor onbepaalde duur zijn
5. De aanvraag zal geen betrekking hebben op een Vlaams of provinciaal project of een onderdeel er van

2.10. Projectverloop Personen.

- ➔ Onder 'projectverloop' dienen nog de juiste personen en hoedanigheden worden toegevoegd, klik hiervoor eerst op 'Projectverloop' en daarna op 'PERSONEN'.
- ➔ Klik op je eigen naamgegevens om de ontbrekende hoedanigheid aan te vullen
- ➔ Indien je een ander persoon wilt toevoegen kan dit via de knop 'PERSOON TOEVOEGEN'

Projectverloop Projectinhoud Privé - V1

OVERZICHT ... PERSONEN

PERSONEN ...

PROCEDURE ...

Fase Samenstelling ...

ALLE GEBEURTENISSEN
RAPPORTEN/BESTANDEN
HISTORIEK IIOA

Niet-formele betrokkenen

Persoon	Recht	Hoedanigheid	Vertegenwoordigt	Actief sinds	Actief tot
	Schrijf	Opsteller		18.08.2023	

Ontbrekende hoedanigheden

Aanvrager
A
A

- ➔ Je eigen gegevens worden automatisch ingevuld. Je bent sowieso al opsteller van het dossier, nu moet je jezelf of iemand anders ook als 'aanvrager' toevoegen via 'Nieuwe hoedanigheid toekennen'.

GEGEVENS VAN EEN NATUURLIJK PERSOON

Persoonsgegevens

*Voornaam:

*Familiennaam:

Aanspreking:

Rechten in het project

*Kan in het project:

NIEUWE HOEDANIGHEID TOEKENNEN

Toegekende hoedanigheden

Opsteller

ANNULEREN BEWAREN

- ➔ Bij hoedanigheid, kies je 'Aanvrager' uit de lijst met opties. Vervolledig nadien je gegevens in het rechtste gedeelte indien nodig. Klik dan op 'Bewaren'.

NIEUWE HOEDANIGHEID VOOR

Hoedanigheid

Aanvrager *

Aanvrager *

Architect ontwerp *

Architect Uitvoering

Assistent van de architect

Door gouverneur gemachtigd persoon (wet van 20/02/1939 - Art.4)

Landmeter

Ondersteuning aanvrager of exploitant

Correspondentieadres

Het factuuradres is verschillend van het correspondentieadres.

*Land:

Regio/staat:

*Gemeente/stad:

*Postcode:

*Straat:

*Huisnummer: Busnummer:

Aanvulling:

Contactgegevens

E-mailadres:

telefoon

ANNULEREN BEWAREN

- ➔ In het overzicht zie je de bevestiging dat je nu zowel aanvrager als opsteller bent van het dossier.
- ➔ Klik nogmaals op **'Bewaren'** onderaan de pagina.

TOEVOEGEN VAN EEN PERSOON ✕

Keuze persoonstype
Persoonsgegevens

Persoonsgegevens

*Voornaam:

*Familienaam:

Aanspreking: ▼

Rechten in het project

*Kan in het project: Lezen en schrijven

➕ NIEUWE HOEDANIGHEID TOEKENNEN

▲ Toegekende hoedanigheden

Aanvrager
Opsteller

VORIGE
BEWAREN

2.11. Ondertekenen en indienen

- ➔ Onder **'Procedure'** klik je op **'Fase Samenstelling'**.
- ➔ Bij **'Optionele acties'** krijg je de mogelijkheid om een compleetheidscheck te doen. Op deze manier kan je checken of er niets ontbreekt in het dossier voordat je het indient.

Projectverloop
Projectinhoud Privé - V1

- OVERZICHT
- PERSONEN
- ▼ PROCEDURE
 - Fase Samenstelling

FASE SAMENSTELLING

Acties

Verplichte acties

Onderteken de aanvraag

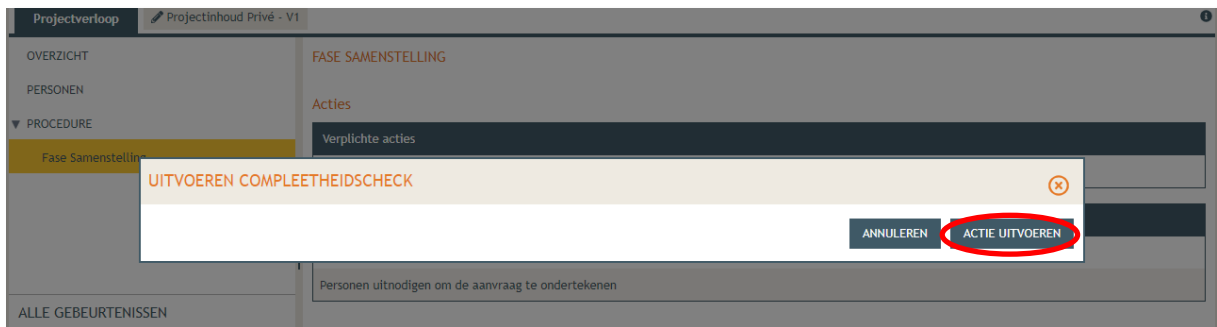
Optionele acties

Uitvoeren compleetheidscheck

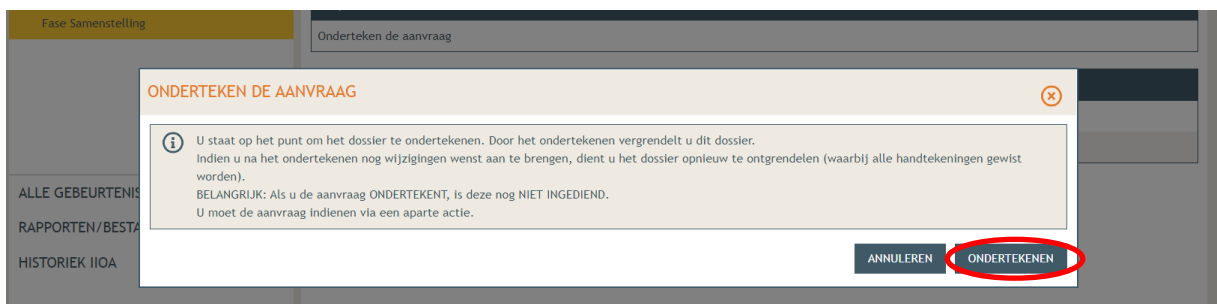
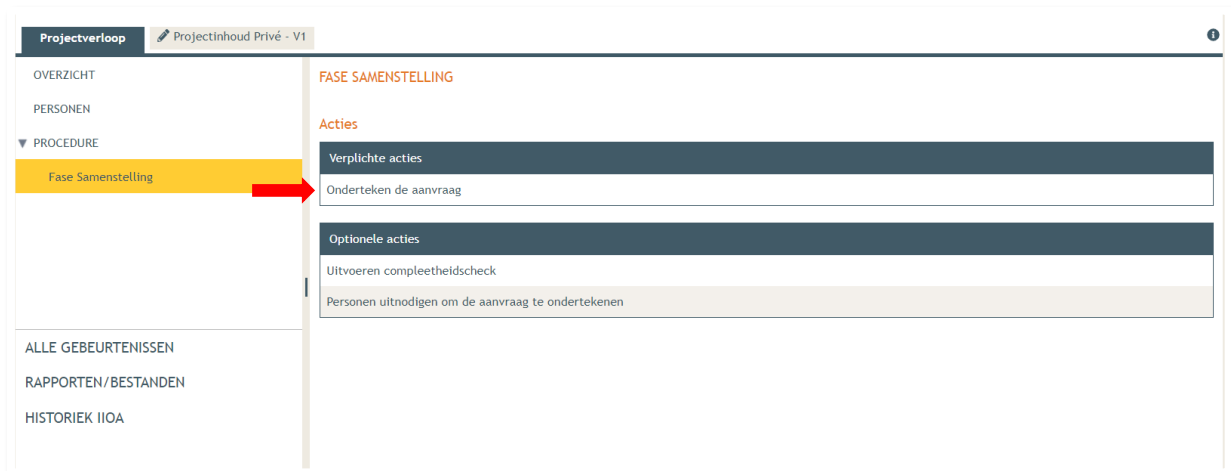
Personen uitnodigen om de aanvraag te ondertekenen

- ➔ Klik op **'Actie uitvoeren'** om de compleetheidscheck uit te voeren.

- Indien je dossier volledig bevonden is, krijg je rechts bovenaan de melding 'Er zijn geen problemen gevonden' te zien.



- Bij 'Verplichte acties' kan je de aanvraag nu ondertekenen door op eerst 'Onderteken de aanvraag' en vervolgens in het popup-scherm 'Ondertekenen' klikken.



- Lees de verklaring nauwkeurig en klik dan op 'Gelezen en goedgekeurd', vervolgens op 'Ondertekenen'.

ONDERTEKENEN
✕

Uw gegevens

Voornaam:

Familienaam:

Adres: 9000 Gent

i Het adres zal in geval u tekent voor een onderneming, het adres van de onderneming zijn.

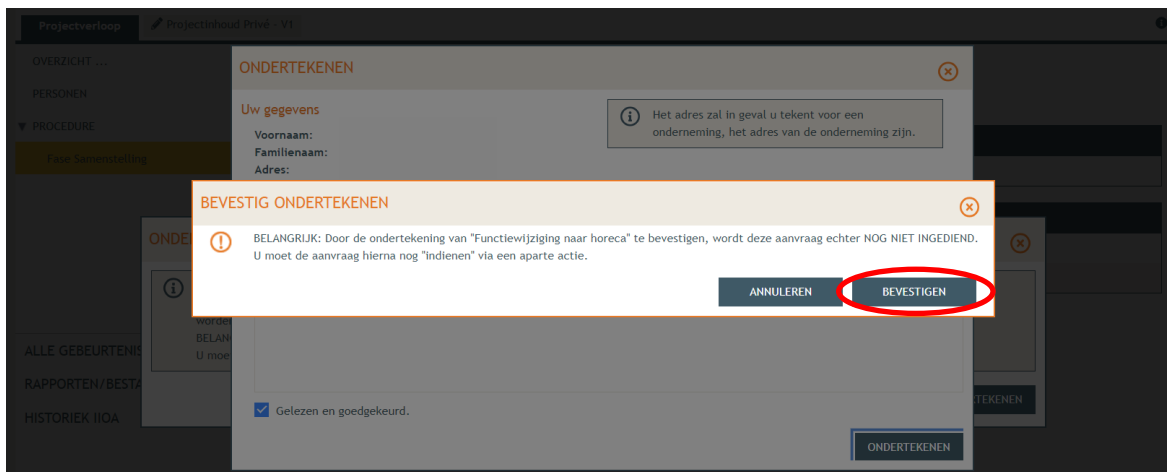
Verklaring

Ik verklaar dat alle gegevens en de bijlagen correct en volledig zijn ingevuld. Deze data worden beschikbaar gesteld aan alle overheden en instanties die daar wettelijk toegang toe hebben. Ik ben er mij van bewust dat niet-privacygevoelige data en niet-auteursrechtelijk of intellectueel rechtelijk beschermde data in het kader van openbaarheid van bestuur als publiek toegankelijk worden beschouwd.

Gelezen en goedgekeurd.

ONDERTEKENEN

- Een nieuw venster wordt geopend. De aanvraag wordt nu enkel bevestigd maar is hiermee nog niet ingediend, dat is de volgende stap. Klik op 'Bevestigen'.



- De actie 'Indienen van het dossier' kan nu uitgevoerd worden

Projectverloop
Projectinhoud Privé - V1

OVERZICHT ...

PERSONEN ...

PROCEDURE ...

Fase Samenstelling ...

VERSIES PROJECTINHOUD

ALLE GEBEURTENISSEN

RAPPORTEN/BESTANDEN

HISTORIEK IIOA

OVERZICHT

Projectnaam: Vorkstraat 123

Uw referentie:

Acties

U kunt volgende acties uitvoeren

Indienen van het dossier	
Ontgrendel de aanvraag. OPGELET: alle handtekeningen worden hierbij gewist!! i	
U wenst	
persoonsgegevens aan te passen	

Mijn recentste gebeurtenis

Gebeurtenis	Datum
De aanvraag is ondertekend	26.09.2023 09:20

- ➔ Als overheid bij wie U het dossier gaat indienen kies je gemeente **'Veurne'** in de lijst.
- ➔ Klik vervolgens op **'Dossier indienen'**. Je dossier is nu definitief afgerond en ingediend.

INDIENEN VAN HET DOSSIER ✕

i Bij indienen wordt het dossier doorgestuurd naar de vergunning verlenende overheid. Om te kunnen indienen dient het dossier door de nodige personen ondertekend te zijn.

Kies de overheid bij wie U het dossier gaat indienen

een gemeente, nl: Veurne v
 een provincie, nl: v
 Departement Omgeving

ANNULEREN
DOSSIER INDIENEN

3. Je hebt je dossier ingediend, wat nu?

Vanaf het moment van indienen heeft de omgevingsambtenaar 90 of 135 kalenderdagen om de aanvraag te onderzoeken en deze goed te keuren, afhankelijk van welke procedure moet worden doorlopen. Je ontvangt hierover in jouw mailbox een bericht via het Omgevingsloket. Log vervolgens in op het Omgevingsloket en volg onderstaande 3 stappen:

3.1. Open de beslissing

....door op **'De beslissing werd geregistreerd'** te klikken

Projectverloop
Projectinhoud

OVERZICHT

PERSONEN ...

PROCEDURE ...

ALLE GEBEURTENISSEN

RAPPORTEN/BESTANDEN

HISTORIEK IIOA

Beslissingsdatum	Behandelende overheid	Laatste Aanleg	Provincie Oost-Vlaanderen
01-10-2020			

Acties

U kunt volgende acties uitvoeren

Verstuur een bericht i
Registreren van de datum van aanplakking beslissing
Registreren van een gecorrigeerde beslissing
Corrigeren van de doorgegeven datum aanplakking beslissing of aktename melding
Betekening van beslissing of aktename aan een derde
Registreren van het standpunt van de eigenaars van aangrenzende percelen
Wijzigen van het Inrichtingsnummer van een IIOA
Intrekken van de beslissing
Verstuur een bericht i

Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie

Gebeurtenis	Datum
De aanplakking van de beslissing werd gemeld	09-10-2020 10:50
De beslissing werd geregistreerd	06-10-2020 00:37
Een extern advies werd verleend	01-09-2020 14:46
Een extern advies werd verleend	01-09-2020 11:32
Starten van een nieuw dossier	09-07-2020 22:49

U wenst:

persoonsgegevens aan te passen

Dit is een officiële website van de Vlaamse overheid. Het Omgevingsloket wordt beheerd door het departement Omgeving. [Vraag of suggestie?](#) [CHAT](#) [E-MAIL](#) **OF BEL 015/45 45 91** (Elke werkdag tussen 06 en 22u.) [Gebruiksvoorwaarden](#) [Cookies](#) versie: 2.84.01

Klik daarna op de actie 'downloaden' naast de beslissing om het documenten in te lezen.

Bestandstype	Bestandsnaam	Omschrijving	Acties
	1.1. Wat moet u doen na de beslissing_20200923_151205_1.pdf		
	5. affiche bekendmaking beslissing 20200923_151245_1.pdf		
	NDB_OMV_2020092848_beslissing_Rivierstraat 10.pdf		
	NDB_OMV_2020092848_plannenset_Rivierstraat 10.pdf		

3.2. Hang de bekendmakingsaffiche uit en meld dit in het omgevingsloket

Je krijgt van ons een gele affiche opgestuurd. Desgewenst kan je deze ook komen ophalen in het stadskantoor, je brengt ons hiervoor dan tijdig op de hoogte, dan leggen we deze klaar. De gele bekendmakingsaffiche moet ten laatste 10 dagen na ontvangst van de beslissing gedurende 30 dagen uithangen.

Je hangt de affiche op een goed zichtbare en leesbare plaats, palend aan de openbare weg op de locatie waarop de vergunning betrekking heeft.

Op het omgevingsloket klik je vervolgens op **'Registreren van de datum van aanplakking beslissing'** en volg je de nodige stappen. Het is belangrijk dat je dit uitvoert, zo niet wordt deze aanvraag niet correct geregistreerd in het Omgevingsloket en blijft de beroepstermijn lopen.

Beslissingsdatum	01-10-2020	Behandelende overheid	Laatste Aanleg	Provincie Oost-Vlaanderen
------------------	------------	-----------------------	----------------	---------------------------

Acties		Mijn 5 recentste gebeurtenissen met mail notificatie	
U kunt volgende acties uitvoeren		Gebeurtenis	Datum
Verstuur een bericht ⓘ		De aanplakking van de beslissing werd gemeld	09-10-2020 10:50
Registreren van de datum van aanplakking beslissing		De beslissing werd geregistreerd	06-10-2020 00:37
Registreren van een gecorrigeerde beslissing		Een extern advies werd verleend	01-09-2020 14:46
Corrigeren van de doorgegeven datum aanplakking beslissing of aktename melding		Een extern advies werd verleend	01-09-2020 11:32
Betekening van beslissing of aktename aan een derde		Starten van een nieuw dossier	09-07-2020 22:49
Registreren van het standpunt van de eigenaars van aangrenzende percelen			
Wijzigen van het inrichtingsnummer van een IIOA			
Intrekken van de beslissing			
Verstuur een bericht ⓘ			

U wenst:
persoonsgegevens aan te passen

3.3. Registreren start en einde der werken

In hetzelfde overzicht moet je ook het begin en het einde van de werken invullen zodra van toepassing. Die actie wordt beschikbaar 35 dagen na het registreren van de aanplakking. Dat is immers de datum waarop de beroepstermijn afloopt en je ten vroegste mag beginnen met het uitvoeren van de werken.

Indien de start van de werken niet aanvangen binnen de 2 jaar na het verkrijgen van de vergunning, vervalt de vergunning. Indien wordt aangetoond dat de niet-verwezenlijking het gevolg is van een oorzaak die niet kan worden toegekend aan de vergunninghouder kan deze termijn verlengd worden.